



Republika e Kosovës	Republika Kosovo	Republic of Kosovo
KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS	SUDSKI SAVET KOSOVA	KOSOVO JUDICIAL COUNCIL
Nr.Br.No.	01 / 505	
DAT.DT.	31. 08. 2020	
PRIŠTINA, A		

REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO

KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS
SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL

Sudski savet Kosova, na osnovu člana 7. stav 1. tačka 1.24. Zakona br. 06/L-055 o Sudskom savetu Kosova, na sastanku održanom 6. avgusta 2020. god. usvaja sledeći:

PRAVILNIK BR. 03/2020

O ORGANIZACIJI I DELATNOSTI SUDSKOG SAVETA KOSOVA

**POGLAVLJE I
OPŠTE ODREDBE**

**Član 1
Svrha Pravilnika**

Ovim pravilnikom uređuju se način rada, organizacija i funkcionisanje Sudskog saveta Kosova i njegovih jedinica.

**Član 2
Status, sedište i grb**

1. Savet je pravno lice.
2. Sedište Saveta je u Prištini.
3. Savet koristi grb Republike Kosova, u skladu sa Zakonom o korišćenju državnih simbola Kosova.
4. Savet ima svoj jedinstveni simbol, koji je utvrđen unutrašnjim aktom.

Član 3

Logo i pečat Saveta

Savet utvrđuje logo i pečat(e) Saveta posebnom odlukom.

Član 4

Definicije

1. Izrazi koji su korišćeni u ovom Pravilniku, imaju sledeće značenje:

- 1.1. **Zakon** - Zakon o Sudskom savetu Kosova br. 06/L-055,
- 1.2. **Savet** - Sudski savet Kosova,
- 1.3. **Komisije** - Stalni i privremeni organi koje obrazuje Savet,
- 1.4. **JSI** - Jedinica za sudsку inspekciju,
- 1.5. **JPKRND** - Jedinica za podržavanje komisija za regrutaciju, napredovanje i disciplinovanje sudija,
- 1.6. **Kabinet predsedavajućeg** - Kabinet predsedavajućeg Saveta,
- 1.7. **Sekretarijat** - Sekretarijat Saveta,
- 1.8. **Generalni direktor** - Generalni direktor Sekretarijata Saveta.

POGLAVLJE II

ČLANSTVO SAVETA

Član 5

Sastav Saveta

1. Savet se sastoji od trinaest (13) članova sa profesionalnim kvalifikacijama i stručnošću, koji se biraju u skladu sa relevantnim Zakonom i Pravilnikom o izboru članova Saveta.
2. Članovi Saveta se biraju na mandat od pet godina, bez prava na ponovni izbor, a njihov mandat počinje od dana njihovog izbora.

Član 6

Etički kodeks

1. Članovi Saveta dužni su da se pridržavaju Etičkog kodeksa za članove Saveta.
2. Svako kršenje Etičkog kodeksa od strane članova Saveta rešava se na osnovu odgovarajućeg Pravilnika o disciplinovanju članova Saveta.

Član 7

Postupak izbora članova Saveta

1. Članovi Saveta iz Skupštine biraju se u skladu sa odredbama člana 10. Zakona.
2. Članovi Saveta iz sudstva biraju se u skladu sa odredbama koje su predviđene Pravilnikom o izboru članova Saveta iz sudstva.

Član 8

Registracija članova Saveta

Sekretarijat vodi registar članova Saveta i njihovih mandata i ažurira podatke članova Saveta na internet stranici Saveta.

Član 9

Obaveze članova Saveta

1. Članovi saveta su dužni:
 - 1.1. da prisustvuju sastancima Saveta i odgovarajućih Komisija, izuzev u slučajevima opravdanog izostanka, o čemu treba da obaveste predsedavajućeg ili Sekretarijat Saveta,
 - 1.2. da obavljaju sve dužnosti i obaveze utvrđene odlukama i drugim aktima Saveta,
 - 1.3. Predsedavajući, zamenik predsedavajućeg, predsednik Komisije za normativna pitanja, predsednik Komisije za ocenjivanje radnog učinka i predsednik Komisije za upravljanje sudovima, služe u Savetu punim radnim vremenom i obustavljaju funkciju sudske komisije,
 - 1.4. Predsedavajući može delegirati članovima Saveta druge odgovornosti i obaveze u skladu sa zakonom.
2. Članovi su dužni da čuvaju tajne sa zatvorenih sednica Saveta i njegovih Komisija.

Član 10

Kompenzacijia članova Saveta

1. Članovi Saveta sa punim radnim vremenom primaju samo zaradu utvrđenu članom 18. Zakona.
2. Članovi Saveta sa nepunim radnim vremenom i članovi koji nisu sudske komisije, za svoje angažovanje pri Savetu dobijaju kompenzaciju na osnovu šeme kompenzacije, usvojene posebnim aktom od strane Saveta.

Član 11

Sukob interesa

1. U slučaju sukoba interesa, članovi Saveta odmah obaveštavaju pismenim putem predsedavajućeg Saveta u vezi sa sukobom interesa.
2. U slučaju da jedan član Saveta smatra da neki drugi član ima sukob interesa, to pitanje se upućuje za raspravu na sastanku Saveta. Član o kome se raspravlja sukob interesa ima pravo da učestvuje u raspravi, ali nema pravo da učestvuje u glasanju.
3. Postupci utvrđeni Zakonom br. 06/L-011 o sprečavanju sukoba interesa u vršenju javne funkcije i Etički kodeks za članove Saveta su primenjivi.

Član 12

Disciplinska odgovornost članova Saveta

Disciplinski postupak protiv članova Saveta, uređuje se odredbama Zakona i Pravilnikom o disciplinskom postupku članova Saveta.

POGLAVLJE III

PREDSEDAVAJUĆI I ZAMENIK PREDSEDAVAJUĆEG

Član 13

Izbor predsedavajućeg i zamenika predsedavajućeg

1. Savet bira predsedavajućeg tajnim glasanjem. Svaki član sudija Saveta može da se kandiduje za predsedavajućeg ako uspe da prikupi najmanje tri (3) potpisa od članova Saveta. Član Saveta može da podrži samo jednog kandidata.
2. Kandidati koji su nominovani za predsedavajućeg će predstaviti viziju i strategiju za upravljanje Savetom pod njihovim rukovodstvom. Članovi Saveta imaju pravo da postavljaju pitanja u vezi sa prezentacijama nominovanih.
3. Kandidat koji dobije prostu većinu glasova prisutnih članova će biti izabrani predsedavajući Saveta. Ukoliko nijedan član ne uspe da dobije prostu većinu glasova u prvom krugu, onda se održava drugi krug glasanja. U drugom krugu, može se glasati za samo dva kandidata koji su dobili najviše glasova tokom prvog kruga. Ukoliko ni u drugom krugu nijedan kandidat ne uspe da dobije prostu većinu glasova, onda se ponavlja čitav proces kandidovanja i glasanja.
4. Savet bira zamenika predsedavajućeg od strane članova svojih sudija tajnim glasanjem, istim postupkom kao i za predsedavajućeg.
5. Savet, iz reda svojih članova sudija, bira predsedavajućeg i zamenika predsedavajućeg na mandat od tri (3) godine. Izbor na ovim funkcijama ne produžava mandat člana Saveta.

6. Pozicije predsedavajućeg i zamenika predsedavajućeg moraju se popuniti u roku od trideset (30) dana, od dana kada ove pozicije budu slobodne.

7. Predsedavajući i zamenik predsedavajućeg biraju se otvorenim, transparentnim i konkurentnim procesom. Predstavnicima medija, civilnom društvu ili zainteresovanim stranama, dopušteno je praćenje i posmatranje ovog procesa.

Član 14

Predsedavajući i zamenik predsedavajućeg Saveta

1. Predsedavajući Saveta ima sledeće odgovornosti:

- 1.1. predsedava svim sastancima Saveta,
- 1.2. usvaja sve pripremljene dnevne redove i tačke koje će se dostaviti Savetu na razmatranje i odlučivanje,
- 1.3. predstavlja Savet pred javnošću, vladinim agencijama i drugim javnim organima,
- 1.4. nadzire i upravlja radom Saveta, njegovih jedinica i komisija,
- 1.5. predlaže Skupštini budžet izrađen od strane Saveta za troškove osoblja Saveta i sudova.

2. Predsedavajući Saveta se obraća Skupštini Republike Kosova, najmanje jednom (1) godišnje, u vezi sa sudskim sistemom.

3. Konkretni podaci o radu Saveta i sudskog sistema treba da sadrže:

- 3.1. ispunjenje plana rada,
- 3.2. dostignuća,
- 3.3. trenutno stanje,
- 3.4. izazove i poteškoće,
- 3.5. druga pitanja od značaja za rad Saveta i sudstva uopšte,
- 3.6. predložene preporuke.

3. Zamenik predsedavajućeg ima punu nadležnost da deluje u ime Saveta u slučaju odsustva ili nesposobnosti predsedavajućeg.

POGLAVLJE IV **ORGANIZACIJA KANCELARIJE PREDSEDAVAJUĆEG**

Član 15 **Kabinet predsedavajućeg**

1. Kabinet predsedavajućeg se sastoji od:
 - 1.1. jednog (1) šefa kabineta,
 - 1.2. jednog (1) višeg savetnika,
 - 1.3. dvoje (2) drugih savetnika, najmanje jedan od njih da bude za komunikaciju i medije,
 - 1.4. jednog (1) izvršnog asistenta,
 - 1.5. jednog (1) vozača.
2. Službenici kabineta su posebna kategorija službenika, kao što je predviđeno Zakonima na snazi.

POGLAVLJE V **KOMISIJE SAVETA**

Član 16 **Stalne i privremene komisije**

1. U cilju obavljanja svojih dužnosti utvrđenih zakonom i svojim pravilnicima, osim stalnih komisija koje su predviđene stavom 1. člana 16. Zakona, Savet može obrazovati komisije i druge radne grupe po potrebi.
2. Rad komisija rezultira preporukama i predlozima koje Savet razmatra i izglasava. Preporuke i predlozi se podnose pred Savetom od strane predsednika odgovarajuće komisije.
3. Sekretarijat obezbeđuje potrebnu podršku radu Komisija. Direktor Sekretarijata imenuje službenika za pružanje podrške odgovarajućoj Komisiji. Sekretarijat čuva sve zapisnike, predloge, preporuke i izveštaje Komisija.

Član 17 **Sastav Komisija**

1. Savet bira članove i predsednike stalnih komisija.
2. Stalne komisije sastoje se od najmanje tri (3) člana i najmanje jednog (1) rezervnog člana.
3. Jeden član Saveta može biti predsednik samo jedne stalne komisije.

4. Mandat članova i predsednika komisija je tri (3) godine, sa pravom ponovnog izbora do kraja njihovog mandata kao člana Saveta.
5. Sastav Komisija odražava sastav Saveta i uključuje predstavnike manjinske zajednice.
6. Predsedavajući ne može biti izabran ili da služi kao predsednik ili član bilo koje stalne komisije Saveta.
7. Zamenik predsedavajućeg ne može da služi kao predsednik bilo koje stalne komisije Saveta. Izuzetno, zamenik predsedavajućeg može služiti kao član neke stalne komisije Saveta, osim u slučajevima kada zamenjuje predsedavajućeg, u kom slučaju se treba obustaviti dužnost kao člana te komisije.

Član 18 **Sastanci komisija**

1. Sastanci komisija se održavaju u punom sastavu njenih članova.
2. Komisije usvajaju godišnji plan, kalendar sastanaka na predlog predsednika Komisije. Predsednik komisije može sazivati vanredne sastanke.
3. Članovi komisije mogu prisustvovati sastancima drugih Komisija, u kojima on/ona nije član, ali bez prava glasa.
4. Predsednik Komisije može pozvati spoljne stručnjake da savetuju i podrže rad Komisije.
5. Pravila sastanka i donošenja odluka Saveta se na odgovarajući način primenjuju i na sastanke i donošenje odluka u Komisijama, osim ako nije drugačije uređeno posebnim pravilnikom.

Član 19 **Komisija za normativna pitanja**

1. Predsednik Komisije je po zakonu angažovan punim radnim vremenom u Savetu.
2. Komisija za normativna pitanja izrađuje i usvaja godišnji plan rada i izveštava pred Savetom najmanje jednom (1) godišnje.
3. Komisija za normativna pitanja je odgovorna za pokretanje, pripremu i izradu svih potrebnih podzakonskih akata i politika za funkcionisanje Saveta i sudstva.
4. Na zahtev Saveta, prati i komentariše predložene zakone koji se odnose na sudstvo.
5. Sarađuje sa Skupštinom, Ministarstvom pravde i drugim institucijama kako bi se osiguralo da se interesi sudstva uzimaju u obzir tokom razmatranja zakonodavstva.
6. Na zahtev Saveta, bavi se i drugim pitanjima koja se odnose na unutrašnja pravila ili zakonodavna pitanja.

Član 20

Komisija za ocenjivanje radnog učinka sudija

1. Predsednik komisije je po zakonu angažovan punim radnim vremenom u Savetu.
2. Komisija za ocenjivanje radnog učinka sudija je stalna komisija Saveta, koja je nadležna za ocenjivanje radnog učinka svih sudija.
3. Komisija za ocenjivanje radnog učinka sudija izrađuje, usvaja godišnji plan rada, i svaki put po završetku ocenjivanja izveštava Savetu.
4. Komisija za ocenjivanje radnog učinka sudija obavlja rad i delatnosti na osnovu Pravilnika za ocenjivanje radnog učinka sudija, usvojenog od strane Saveta.

Član 21

Komisija za upravljanje sudovima

1. Predsednik komisije je po zakonu angažovan punim radnim vremenom u Savetu.
2. Komisija za upravljanje sudovima je stalna komisija Saveta, koja izrađuje i usvaja godišnji plan svog rada, i izveštava Savetu najmanje jednom (1) godišnje.
3. Komisija za upravljanje sudovima priprema i preporučuje politike za upravljanje sudovima, uključujući politike za upravljanje protokom predmeta, informacione tehnologije za upravljanje predmetima, zgrada, pristupa javnosti, logistike i bezbednosti.
4. Nadgleda sprovođenje normativnih akata koji se odnose na upravljanje sudovima.
5. Na zahtev Saveta, bavi se i drugim pitanjima koja se odnose na upravljanje sudovima.

Član 22

Komisija za budžet i finansije

1. Komisija za budžet i finansije je stalna komisija Saveta, koja priprema i preporučuje politike za razvoj, pregled i upravljanje budžetom Saveta.
2. Komisija za budžet i finansije izrađuje i usvaja godišnji plan svog rada, i po potrebi, izveštava pred Savetom.
3. Razmatra predloženi budžet, zahteve za budžet i daje preporuke pred Savetom u vezi sa zahtevima za budžet.
4. Priprema i preporučuje politike Savetu u vezi upravljanja ljudskim resursima.
5. Na zahtev Saveta, bavi se i drugim pitanjima koja se odnose na budžet i osoblje.

Član 23
Komisija za obuke

1. Komisija za obuke je stalna komisija Saveta, koja vrši dužnosti i odgovornosti na osnovu pravilnika za obuku sudija, usvojenog od strane Sudskog saveta Kosova.
2. Komisija za obuke izrađuje i usvaja godišnji plan svog rada, i po potrebi, izveštava pred Savetom.
3. Komisija za obuke daje preporuke Savetu i drugim odgovarajućim institucijama u vezi sa programima obuka i drugih obrazovnih programa za sudije, sudije porotnike i osoblje.

POGLAVLJE VI
ADMINISTRATIVNE JEDINICE SAVETA

Član 24
Sekretarijat

1. Sekretarijat vrši sledeće dužnosti i odgovornosti:
 - 1.1. pruža pomoć Savetu o sprovođenju pravila, pravilnika i politika Saveta vezano za upravljanje, budžet i administraciju sudova,
 - 1.2. prema uputstvima Saveta sastavlja podzakonske akte koji su neophodni za vršenje funkcija Saveta i primenu ovog zakona. Predlozi i inicijative Sekretarijata, nakon usvajanja od strane Saveta, pripremaju se i dostavljaju se Savetu na usvajanje,
 - 1.3. u skladu sa uputstvima Saveta, priprema predlog konsolidovanog budžeta sudstva,
 - 1.4. upravlja budžetom usvojenom za potrebe sudstva,
 - 1.5. upravlja administrativnim osobljem za podršku sudstva, zavisno od radnog tereta, održavanje registra osoblja, izgradnju sistema ocenjivanja radnog učinka, osiguravanje neophodnog disciplinovanja sudskih radnika kao i zaštitu prava njihovih zaposlenih,
 - 1.6. obezbeđuje neophodno i blagovremeno snabdevanje sudova potrebnim materijalima za efikasno i efektivno funkcionisanje sudova,
 - 1.7. pruža administrativnu i stručnu podršku Savetu i komisijama Saveta kao i preduzme dužnosti i ostala ovlašćenja u skladu sa uputstvima Saveta.
2. Savet usvaja pravilnike u vezi organizacione strukture i funkcionisanje Sekretarijata.

Član 25
Generalni direktor Sekretarijata

1. Generalni direktor Sekretarijata:

- 1.1. bira se, imenuje i razrešava od strane Saveta, nakon javnog objavljivanja pozicije i zasniva se na konkurentnom, zasluženom i transparentnom procesu, u skladu sa postupcima, kriterijama i kvalifikacijama pripremljenim i usvojenim od strane Saveta,
 - 1.2. je glavni administrativni službenik,
 - 1.3. odgovora Savetu za efikasno i efektivno upravljanje Sekretarijatom,
 - 1.4. izveštava Savetu i predsedavajućeg Saveta,
 - 1.5. učestvuje na sastancima Saveta i odgovara svim zahtevima Saveta za informacije.
2. Direktor obavlja svoj rad i delatnost na osnovu Pravilnika o organizaciji i funkcionisanju sekretarijata Sudskog saveta Kosova.

Član 26 **Jedinica za sudsku inspekciju**

1. Jedinica za sudsku inspekciju pomaže Komisiji za upravljanje sudovima, kao i Komisiji za vrednovanje radnog učinka sudija u ocenjivanja rada sudova.
2. Predlaže Savetu politike ili uputstva za reformisanje ili poboljšanje rada sudova.
3. Jedinica ima svoj poseban budžet u okviru konsolidovanog budžeta sudstva i nezavisno izveštava pred Savetom o svojim troškovima.
4. Sekretariat pruža jedinici budžetsku i administrativnu podršku u skladu sa pravilnicima i uputstvima Saveta.
5. Jedinica za sudsku inspekciju vrši svoj rad i delatnost na osnovu Pravilnika o autoritetu, organizaciji i funkcionisanju jedinice za sudsku inspekciju.

Član 27 **Direktor jedinice za sudsku inspekciju**

1. Direktor jedinice:
 - 1.1. bira se, imenuje i razrešava od strane Saveta, nakon javnog objavljivanja pozicije i zasniva se na konkurentnom, zasluženom i transparentnom procesu, u skladu sa postupcima, kriterijama i kvalifikacijama pripremljenim i usvojenim od strane Saveta,
 - 1.2. je odgovoran za efikasno i efektivno upravljanje Jedinice u koordinaciji sa sekretarijatom,
 - 1.3. podnosi izveštaj Savetu najmanje jednom (1) godišnje, kao i na osnovu potrebe ili po zahtevu od strane Predsedavajućeg/Saveta.
2. Savet određuje platu direktora jedinice u skladu sa zakonodavstvom na snazi.

Član 28

Jedinica za podršku komisija za regrutaciju, napredovanje i disciplinovanje

1. Jedinica za podršku komisija za regrutaciju, unapređenje i disciplinovanje pruža stručnu i administrativnu podršku za:

1.1. Komisije za regrutaciju i napredovanje sudija, koje se obrazuju propisima i odlukama Saveta,

1.2. Istražne odbore, koje se obrazuju u skladu sa Zakonom o disciplinskoj odgovornosti sudija i tužilaca kao i pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti sudija,

1.3. Dužnosti i profesionalne odgovornosti za službenike koji pružaju stručnu podršku komisijama za regrutaciju i napredovanje, određuju se posebnim pravilnikom koji se usvaja od Saveta.

2. Stručni službenici JPKRND su civilni službenici.

Član 29

Direktora JPKRND

1. Direktor za jedinicu za podršku komisija za regrutaciju, napredovanje i disciplinovanje:

1.1. bira se, imenuje i razrešava od strane Saveta, nakon javnog objavljivanja pozicije i zasniva se na konkurentnom, zasluženom i transparentnom procesu, u skladu sa postupcima, kriterijama i kvalifikacijama pripremljenim i usvojenim od strane Saveta,

1.2. je odgovoran za efikasno i efektivno upravljanje jedinice u koordinaciji sa sekretarijatom,

1.3. podnosi izveštaj Savetu najmanje jednom (1) godišnje, kao i na osnovu potrebe ili po zahtevu od strane Predsedavajućeg/Saveta.

2. Savet određuje platu direktora JPKRND-a u skladu sa zakonodavstvom na snazi.

POGLAVLJE VII

DELATNOSTI SAVETA

Član 30

Podzakonski interni akti Saveta

1. Savet usvaja podzakonske akte u skladu sa važećim zakonodavstvom.

2. Savet usvaja odluke, rezolucije, predloge i sastavlja mišljenja ili druge akte u skladu sa važećim zakonima i pravilnicima Saveta.

3. Savet obezbeđuje da se podzakonski akti objave radi javne rasprave.

4. Savet usvaja memorandume saradnje sa međunarodnim donatorima, civilnim društvom kao i drugim institucijama. Memorandumi u ime Saveta potpisuje predsevajući Saveta, nakon što isti dobije zvaničnu saglasnost Saveta.

Član 31 **Službeni regisrtar i objava Pravnilnika**

1. Svi podzakonski akti koje Savet usvaja objavljuju se na veb stranici Saveta, u skladu sa Zakonom o upotrebi jezika, sedam dana nakon njihovog usvajanja od strane Saveta.
2. Svi podzakonski akti usvojeni od Saveta biće preneti sa Sekretarijata do svih nezavisnih jedinica unutar Saveta, departmana i drugih jedinica Sekretarijata, kod sudova kao i kod drugih relevantnih institucija shodno zahtevima predsedavajućeg ili direktora Sekretarijata.

Član 32 **Rezolucija o zaštiti nezavisnosti i autoriteta sudija i sudstva**

1. Savet će javno reagovati putem rezolucije protiv svakog spoljnog uticaja koji može da ugrozi:
 - 1.1. nezavisnost i autoritet sudija i celokupnog sudskog sistema,
 - 1.2. redovno vršenje funkcije sudija.
2. Sudije, predsednici sudova kao i svaki član Saveta može da zatraži intervenciju Saveta putem podnošenja pismeno obrazloženog zahteva kod predsedavajućeg. Predsedavajući vrši konsultaciju sa zamenikom predsedavajućeg i ukoliko se zahtev smatra opravdanim predsedavajući odmah obaveštева članove.
3. Ukoliko zahtev nije hitan, predsedavajući podnosi predlog rezolucije direktno pred Savetom.
4. Ukoliko zahtev nije hitan, predsedavajući može da odredi jednog člana za ocenjivanje zahteva i da predloži prikladno postupanje istog u Savetu. Izveštavajući član otvara dosije i priprema predmet za razmatranje pred Savetom. Član će biti podržan od strane Komisije za normativna pitanja. Izveštavajući član može da zatraži dodatne informacije i dokumente od svih dotičnih kancelarija javne uprave. Kao deo dokaza (kao što su novine, video-kasete, dokumente) mogu da se prikupupe. Izveštavajući član se obraća Savetu o ishodu istrage u roku od dve (2) nedelje od dana imenovanja. Izveštavajući član može da podnese pismenu preporuku za prikupljane dodatnih dokaza (npr. intervjuisanje sudije, predsednika suda, drugih lica koja su upoznata u vezi sa tim) da bi odbacio predmet ili usvojio rezoluciju.
5. Savet će glasati o Rezoluciji. U hitnim slučajevima, članovi Saveta mogu da usvoje sadržaj rezolucije putem elektronskih sredstava komunikacije. Nakon usvajanja, rezolucija može da se odmah objavi na službenoj veb stranici Saveta i/ili putem konferencije za štampu.

Član 33 Strateški plan Saveta

1. Savet izrađuje i usvaja trogodišnji (3) strateški plan.
2. Savet traži mišljenja i preporuke od Skupštine predsednika sudova i nadzornih sudija u vezi sa strateškim planom.
3. Nacrt strateškog plana se stavlja na javnu konsultaciju za jedan vremenski period ne kraći od 14. radnih dana.
4. Nakon usvajanja plana, u decembru svake godine, kabinet predsedavajućeg usvaja godišnji akcioni plan za njegovo sprovođenje, u kojem su utvrđene i podeljene odgovornosti.
5. Savet razmatra godišnji akcioni plan za dotičnu godinu, koji takođe služi i za izradu akcionog plana za narednu godinu.
6. Strateški plan, godišnji plan i izveštaji objavljaju se na internet stranici Saveta.

Član 34. Godišnji izveštaj o delatnostima Saveta i sudstva

1. Savet na prvom sastanku svake kalendarske godine određuje sadržaj godišnjeg izveštaja o svom radu i o radu sudova. Ovaj sastanak se održava najkasnije do 30. januara.
2. Sadržaj izveštaja treba, u najmanju ruku, da obuhvati:
 - 2.1. delatnost stalnih i privremenih Komisija,
 - 2.2. delatnosti radnih grupa koja su obrazovana od strane Saveta ili Komisija,
 - 2.3. delatnosti sudova,
 - 2.4. izveštavanje o budžetu i ljudskim resursima,
 - 2.5. planiranje aktivnosti Saveta za tu godinu i identifikovanje prioriteta,
 - 2.6. kao i druga relevantna pitanja.
3. Savet daje uputstva komisijama, radnim grupama i sudovima za podnošenje njihovih izveštaja.
4. Kabinet predsedavajućeg se stara da nacrt-izveštaja Saveta bude pravovremeno pripremljen, najmanje do kraja marta meseca. Nacrt-izveštaja se dostavlja članovima Saveta sedam (7) dana pre planiranog sastanka za razmatranje izveštaja, a predložene izmene u pisanim obliku se dostavljaju tri (3) dana pre ovog sastanka.
5. Usvojeni izveštaj se objavljuje najkasnije do kraja aprila meseca i isti se predstavlja Skupštini Kosova od strane predsedavajućeg.

Član 35

Predlog godišnjeg budžeta

1. Savet daje uputstva generalnom direktoru Sekretarijata da pripremi nacrt predloga za Savet, u skladu sa vremenskim rokom koji je utvrđen Cirkularom Ministarstva finansija. Nacrt predloga će sadržati predloge jedinica Saveta, sudova, komentare Departmana za budžet i finansije i Sekretarijata Saveta, kao i komentare Komisije za budžet, finansije i kadrovsku službu Saveta.
2. Nakon usvajanja od strane Saveta, predsedavajući podnosi nacrt-budžeta Ministarstvu finansija. U slučaju kada se budžet predložen od strane ministra finansija u Skupštini ne podudara sa budžetom koji je predložio Savet, predsedavajući odmah obaveštava članove Saveta, i priprema komentare za Skupštinu.
3. Predsedavajući obaveštava članove Saveta o usvajanju budžeta od strane Skupštine.
4. Savet upravlja godišnjim budžetom za sudske sisteme Republike Kosova.

POGLAVLJE VIII

SASTANCI SAVETA

Član 36

Javna priroda sastanaka Saveta

1. Sastanci Saveta su otvoreni za javnost, izuzev u slučajevima koji su predviđeni zakonima na snazi.
2. U načelu sastanci Saveta se održavaju u sedištu Sudskog saveta Kosova, osim u vanrednim slučajevima i po potrebi mogu da se održavaju i izvan sedišta ili putem prihvatljivih elektronskih platformi sa distance.
3. Predsedavajući ili zamenik predsedavajućeg može da sazove vanredni sastanak Saveta radi razmatranja hitnih pitanja u skladu sa zakonom.
4. U roku od 24. Časova po završavanju hitne sednice, predsedavajući ili zamenik predsedavajućeg obaveštava javnost o hitnoj prirodi kao i tačke diskutovane na sastanku, osim ako se otkrivanje zabranjuje zakonom.

Član 37

Raspored sastanaka i obaveštenje

1. Savet usvaja godišnji plan sastanaka, obično održava sastanke dva (2) puta mesečno. Savet može odstupiti od plana svaki put kada to smatra neophodnim. Predsedavajući može odrediti raspored sastanaka u skladu sa zahtevima rada u Savetu, pod uslovom da o tome blagovremeno obavesti članove Saveta i javnost.

3. Obaveštenje o godišnjem rasporedu sastanaka Saveta objavljuje se na zvaničnoj internet stranici Saveta početkom svake godine.

Član 38 **Dnevni red**

1. Predloge za tačke dnevnog reda se upisuju od strane službenika koji je odgovoran za organizaciju sastanaka.
2. Službenik odgovoran za organizaciju sastanaka prosleđuje predloge iz stava 1. Ovog člana predsedavajućem pre nego što se isti proslede Savetu za razmatranje i usvajanje.
3. Prioritetne tačke predložene u dnevnom redu, treba da imaju objašnjavajući dopis koje pripremaju službenici odgovarajućih jedinica u Savetu.
4. Predlog za dnevni red se prethodno razmatra od strane predsedavajućeg, a zatim se zajedno uz materijal dostavlja članovima Sveta i objavljuje se na internet stranici Saveta na zvaničnim jezicima, najkasnije četrdeset i osam (48) sati pre sastanka.

Član 39 **Predsedavanje sastancima**

Predsedavajući predsedava svim sastancima Saveta. U odsustvu predsedavajućeg, zamenik predsedavajućeg preuzima obavezu za predsedavanje sastankom Saveta. Ukoliko ni predsedavajući, a ni zamenik predsedavajućeg ne mogu prisustvovati sastanku Saveta, sastankom predsedava najstariji član po godinama.

Član 40 **Kvorum saveta**

1. Kvorum Saveta čini devet (9) članova.
2. Iz osnovanih razloga, jedan član može prisustvovati sastanku ili jednom delu sastanku putem telefonske veze ili drugih elektronskih sredstava, koji omogućuju glasovnu komunikaciju između njega/nje i članova Saveta koji su prisutni na tom sastanku.

Član 41 **Rasprava i glasanje**

1. Svaka tačka dnevnog reda se raspravlja po redu, osim u određenim slučajevima u kojima Savet može izmeniti redosled rasprave.
2. Zahtev za odlaganje ili obustavljanje rasprave o pojedinoj tački dnevnog reda predlaže se unapred ili neposredno nakon izveštavanja o toj tački i mora se podržati prostom većinom članova.

3. Odluke se donose prostom većinom glasova prisutnih članova, osim ako zakonom nije predviđeno drugačije, odluke se objavljaju na zvaničnoj stranici Saveta onako kako je utvrđeno zakonima na snazi. Odluke se mogu donositi i elektronskim putem u vanrednim slučajevima kada se i sastanci održavaju na ovaj način, a kvorum čine članovi koji prisutvuju sastanku elektronskim putem.

4. Saveti odlučuje tajnim i otvorenim glasanjem.

5. Sekretarijat obezbeđuje simultano prevodenje na zvaničnim jezicima na sastacima Saveta.

Član 42 **Snimanje sastanaka**

1. Sekretarijat pruža administrativnu podršku za tonsko snimanje svih sastanaka Saveta, kao i za transkripciju, i čuva iste na celovit i pravilan način.

2. Tonski i video snimci sa sastanaka Saveta čuvaju se u arhivi Saveta.

POGLAVJE IX **PRELAZNE I ZAVRŠNJE ODREDBE**

Član 43 **Stavljanje van snage prethodnog pravilnika**

Ovim Pravilnikom se stavlja van snage Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Sudskog saveta Kosova od 2012. godine.

Član 44 **Stupanje na snagu**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu na dan usvajanja od strane Sudskog saveta.

Usvojeno 06 / 08 2020.

Skender Çoçaj
Predsedavajući Sudskog saveta Kosova